



Ville de Wissous

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-huit, le vingt-cinq juin à 20 heures, le Conseil Municipal de la Ville de Wissous, légalement convoqué le dix-neuf juin deux mille dix-huit s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Richard TRINQUIER, Maire.

Présents en début de séance :

Monsieur Richard TRINQUIER, Maire de Wissous.

Messieurs Dominique BOULEY, Gilles GARNIER, Florian GALLANT, Madame Corinne GUYOT, Monsieur Stéphane DURAND, Adjointes au Maire.

Monsieur Stéphane ROBERT, Madame Sophie BOISTAY, Messieurs Régis CHAMP, Jorge OLIVEIRA DA COSTA, Mesdames Danielle JEANNEROT, Véronique JACQUARD, Monsieur Jean-Marc BOUAZIZ, Mesdames Christine ROBIN, Martine THIERRY, Evelyne FOURNET, Monsieur Philippe DUPORT, Mesdames Patricia BROSSIER, Hélène MERCHER, Françoise LATINUS, Monsieur Olivier PERROT, Mesdames Marine BOURGEOIS-JOETS, Catherine ROCHARD, Conseillers Municipaux.

Arrivé en cours de séance :

Monsieur Mattéo GRIMALDI, Conseiller Municipal arrivé à 20h17.

Absents ayant donné procuration :

Madame Françoise FERNANDES, Adjointe au Maire a donné procuration à Monsieur Dominique BOULEY, Monsieur Laurent POUJOL, Adjoint au Maire a donné procuration à Monsieur Florian GALLANT, Madame Chantal CORENWINDER, Adjointe au Maire a donné procuration à Monsieur Richard TRINQUIER, Monsieur Éric STIENNE, Conseiller Municipal a donné procuration à Madame Marine BOURGEOIS-JOETS.

Absent

Monsieur Roger VINOT, Conseiller Municipal

Secrétaire de séance :

Monsieur Régis CHAMP, Conseiller Municipal

→ Élu à l'unanimité

Secrétaires adjointes :

Madame Sylvie ARDELLIER – Directrice Générale des Services,

Madame Laurie DELLAVALLE

→ Éluës à l'unanimité

VOTE

Délibération n°2

Contre

-

Abstention

-

Pour

28

Total

28

OBJET : Règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2121-29,

Vu les articles du Code de l'Action Sociale et des Familles L227-1 à L227-4 et R227-1,

Vu la délibération n°9 du 28 novembre 2017 portant sur le Règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM),

Vu la commission enfance et enseignement réunie le 18 juin 2018,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur afin de fixer les modalités de fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs,

Considérant le règlement intérieur proposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Article 1 : **ABROGE** la délibération n°9 du 28 novembre 2017 portant sur le Règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Article 2 : **APPROUVE** le règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs ci-joint annexé, de la Ville de Wissous.

Article 3 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit règlement.

Article 4 : **AMPLIATION** de la présente délibération sera transmise à :

- La Sous-Préfecture de Palaiseau,
- ACM « Espace Enfance Château Gaillard »,
- ACM « Espace Enfance Arthur Clark »,
- Distribution aux parents.

Article 5 : **DIT** qu'en application des articles R 421-1 et suivants du Code de la Justice Administrative, les personnes qui s'estiment fondées à contester la présente décision, disposent, pour en demander l'annulation, d'un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification :

- soit par recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de Wissous
- soit par recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Versailles, situé 56 avenue de Saint Cloud 78000 VERSAILLES

L'absence d'une réponse au recours gracieux dans un délai de deux (2) mois, à compter de la date du dépôt du recours, vaut décision implicite de rejet.

Ces délais de recours ne font pas obstacle à l'exécution de la décision.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,



Richard TRINQUIER
Maire de Wissous

Certifié exécutoire,

Transmission en Sous-Préfecture le 29 JUN 2018

Affichage le ... 29 JUN 2018

Règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs sur la Ville de Wissous

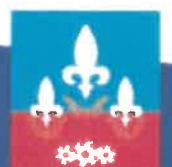


Espace Enfance Arthur Clark
26 rue du Général de Gressot
91320 Wissous

&

Espace Enfance Château Gaillard
Rue du Docteur Maurice Ténine
91320 Wissous

Wissous, ma ville
[en mouvement]
Wissous www.mairie-wissous.fr



Ville de Wissous

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2018

Application agréée E-legalite.com

99_DE-091-219106895-20180625-2018_2506_2



Sommaire

Préambule

1. Présentation et caractéristiques des structures

- Le public concerné
- Les horaires d'ouvertures
- L'équipe d'animation
- Les taux d'encadrements

2. Les inscriptions

- Modalités nécessaires
- Documents nécessaires
- Périodes d'inscriptions et d'annulations

3. Prise en charge et départ de l'enfant

4. Vie collective

- Comportement de l'enfant
- Sorties et activités extérieures
- Trousseau

5. Hygiène et santé

- Santé des enfants
- Les PAI

6. Alimentation

7. Badge d'écolier

8. Relations avec les familles

Annexe : Attestation à remplir et à remettre aux ACM avant fin septembre de l'année en cours

Préambule

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont des modes d'accueil destinés à accueillir pendant les vacances et hors temps scolaire les enfants de 3 à 11 ans, pour leur permettre de pratiquer des activités de loisirs éducatifs et de détente.

Le rôle de l'animateur est de concevoir, développer, organiser et conduire des projets d'animation visant à l'épanouissement, la socialisation et l'autonomie des personnes en prenant en compte leur environnement.

L'animateur socioculturel a pour mission essentielle d'organiser des activités sportives, culturelles ou ludiques visant à développer la sociabilité ou la créativité du public auprès duquel il intervient.

Ces structures sont gérées par la Ville de Wissous.

Elles fonctionnent selon un projet éducatif mis en place par la Commune et des projets pédagogiques mis en place par les équipes d'encadrement et les Directeurs.

Elles sont réglementées et agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et sont encadrées par un personnel diplômé et non diplômé.

1. Présentation et caractéristiques des structures

Il existe deux structures sur la Commune, l'Espace Enfance Arthur Clark et L'Espace Enfance Château Gaillard. Ces deux structures sont gérées par un Directeur et un Directeur Adjoint.

Espace Enfance Arthur Clark

- Adresse : 26 rue du Général de Gressot à Wissous (91320)

- Direction et Coordonnées :

• Mme NICOLET Rachel > Directrice > 06 80 66 64 87

• > Directeur Adjoint > recrutement en cours

- Coordonnées du site :



01.69.20.96.27 Bâtiment de gauche bureau de la direction

01.60.11.30.84 Bâtiment de droite accueil des enfants



acmarthurclark@wissous.fr

Espace Enfance Château Gaillard

- Adresse : Rue du Docteur Maurice Ténine à Wissous (91320)

- Direction et Coordonnées :

• Mme RAVION Sophie > Directrice > 06 16 36 41 10

• Mme GILLET Justine > Directrice Adjointe > 06 34 64 61 20

- Coordonnées du site :



01.69.34.94.60 ou 09.66.98.94.60



acmchateaugaillard@wissous.fr

Le public concerné :

Les ACM accueillent les enfants scolarisés de la Commune et habitant dans la commune de 3 ans (ou qui atteindront cet âge entre le jour de la rentrée scolaire et le 31 décembre de la même année) à 11ans.

Des enfants extérieurs à la Commune pourront être accueillis dans la limite des places disponibles.

Les horaires d'ouverture :

Les ACM sont ouverts tous les jours du lundi au vendredi (sauf jours fériés).

➤ Durant les semaines scolaires :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 8h10 (départ pour les écoles) et de 16h30 à 19h.

Le mercredi de 7h à 19h ou de 7h à 13h30 (avec le repas).

Il est impératif que pour la bonne gestion des deux ACM que les familles ne récupèrent les enfants qu'après le goûter, à partir de 17h30 dans les 2 structures.

Post-étude de 18h00 à 19h00.

➤ Durant les vacances scolaires et les mercredis :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h à 19h.

Les responsables des structures doivent être prévenus avant 9h30 en cas de retard.

Il est impératif pour la bonne gestion de la structure que les familles récupèrent les enfants après le goûter, à partir de 16h30.

Pour motifs exceptionnels (RDV médicaux avec présentation d'un justificatif) si les parents doivent récupérer leurs enfants avant 16h30, il est impératif de prévenir la structure au plus tard le matin même.

Etant en Vigilance Alerte Attentat, les parents ne peuvent plus entrer dans les structures.

Il est rappelé qu'au-delà de 19h les ACM ne fonctionnent plus, tant sur un plan administratif qu'au niveau des assurances.

A compter du 1^{er} janvier 2018, une pénalité forfaitaire sera mise en place par heure de retard et par enfant. Toute heure commencée est due (à titre d'information 21€ par enfant et par heure).

Rappel : Si vos enfants sont encore présents à 19h et en cas d'impossibilité de joindre les parents et ou les représentants légaux, la législation en vigueur sera appliquée (*ordonnance de 1945 protection des mineurs, convention des droits de l'enfant art. 19*), l'enfant sera donc placé sous la responsabilité de l'ordre public.

L'équipe d'animation :

Le personnel des ACM est composé d'animateurs :

- Titulaires BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs) ou équivalence (50% de l'effectif)
- Stagiaires BAFA (30% de l'effectif)
- Non diplômés (20% de l'effectif)

L'équipe comprend des animateurs titulaires de la fonction publique et ayant des grades d'adjoint d'animation de 1^{er} et ou de 2^{ème} classe, ainsi que des vacataires.

Les taux d'encadrements :

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur et varie selon les activités, les temps scolaires ou extrascolaires :

- Durant les semaines scolaires :
 - Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
 - Un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans
- Durant les vacances scolaires et les mercredis :
 - Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
 - Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

2. Les inscriptions

Modalités nécessaires :

La fréquentation est obligatoirement soumise à inscription préalable, permettant d'établir des équipes d'animation en nombre suffisant et garantissant donc la sécurité des enfants.

Lors de l'inscription de son enfant à la prochaine rentrée scolaire, il est demandé aux parents de remplir une « **Fiche d'inscription Accueil Collectif de Mineurs** » (accueils périscolaires, mercredis et vacances scolaires), à remettre en Mairie au service scolaire, courant mai / juin, pour l'année suivante.

Attention, chaque année il faudra remplir un nouveau dossier, sinon votre enfant ne sera pas considéré comme enfant fréquentant l'ACM.

Lors de la sortie de l'école ou de l'étude, si un parent est en retard, son enfant sera pris en charge par les ACM EEAC ou EECG selon l'école et l'âge de l'enfant. Il devient obligatoire de remplir la fiche d'inscription à la rubrique « accueil périscolaire » pour tous les enfants. Cette prise en charge est soumise à facturation ainsi qu'au respect des horaires d'ouvertures des ACM et du présent règlement intérieur.

Documents nécessaires :

Un dossier complet comprend notamment :

- Photocopie d'assurance extra-scolaire pour l'année scolaire,
- Photocopie des vaccins,
- La décision de justice en cas de divorce, de séparation ou d'autorité parentale exclusive,
- Photocopie du PAI (si existant),
- Autorisations diverses (personnes autorisées à récupérer votre enfant, autorisation parentale pour que l'enfant rentre seul ou autorisation pour les prises de vues et parution dans le bulletin municipal...).

Périodes d'inscriptions et d'annulations :

- Les matins pas d'inscription.
- Les inscriptions périscolaire soir et mercredis sont à remplir sur la fiche d'inscription ACM.
Les parents ayant des plannings à la semaine ou au mois doivent les fournir obligatoirement aux Directeurs.
En cas de changement, vous pourrez annuler ou modifier une semaine avant pour les mercredis et le périscolaire du soir.
- Un flyer environ 1 mois avant chaque période de vacances.

Pour les vacances, toute inscription déposée hors délai sera mise sur liste d'attente. Celle-ci sera traitée et acceptée dans la mesure des places disponibles.

Il sera possible de modifier l'inscription selon les places disponibles ou d'annuler jusqu'au vendredi précédent les vacances scolaires.

- Toutes demandes de dates supplémentaires ou d'annulation doivent être envoyées par mail.

Les flyers pour les vacances sont disponibles aux ACM ainsi que sur le site de la Ville.

Des affiches seront apposées à l'entrée des ACM et des écoles, pour informer des dates d'inscriptions.

Tout changement en cours d'année par rapport aux renseignements fournis doit être signalé aux ACM.

Tout dossier incomplet sera refusé et l'enfant ne pourra pas fréquenter la structure.

La date limite pour le retour des dossiers complets est fixée au 30 septembre de chaque année.

Les absences non justifiées seront facturées dans leur intégralité.

Seules les absences pour maladie ou hospitalisation de l'enfant ne seront pas facturées sur présentation d'un certificat médical, à remettre en Mairie, au service scolaire dans un délai d'une semaine au plus.

3. Prise en charge et départ de l'enfant

Prise en charge :

Sur chaque structure, l'enfant doit être confié aux animateurs par les parents ou accompagnateur. Seule cette transmission « physique » détermine le transfert de responsabilité. Tout parent laissant venir seul son enfant à l'ACM garde la responsabilité directe (ex : En cas d'accident de l'enfant jusqu'à son arrivée auprès d'un animateur).

Départ :

Sur chaque structure, l'enfant doit être récupéré par une personne dite « autorisée » ou être autorisé à partir seul.

Toute personne dite autorisée devra être identifié(e) préalablement sur le dossier d'inscription et devra présenter sa pièce d'identité. Il en sera de même pour les personnes autorisées en début d'année scolaire.

4. Vie collective

Comportement de l'enfant

Il est demandé de ne pas donner et/ou équiper les enfants **d'objets de valeurs** qui pourraient susciter la convoitise et par excès le vol. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte et de détérioration.

Le respect des autres (camarades, adultes ou matériels) est une valeur « non négociable ».

Les **actes violents et ou dangereux** seront signalés aux parents, par l'animateur, le Directeur ou son Adjoint.

Si cela devait se reproduire et au vu de la gravité des faits, après avoir rencontrés les parents cela pourrait engendrer :

- un avertissement,
- une exclusion temporaire de l'enfant,
- une exclusion définitive de l'enfant.

Un courrier signé par l'autorité territoriale notifiera à la famille la sanction prise.

De même, s'il s'avère que des dégradations volontaires de matériels, de vêtements ou autres sont causées par l'enfant, la famille sera convoquée.

Après analyse de la situation les détériorations pourront être à la charge de la famille.

Sorties et activités extérieures

Lors de sorties, les parents ou représentants légaux seront informés des horaires occasionnels d'accueil en cas de départ, aucun enfant ne sera accepté après l'heure indiquée.

Les enfants accueillis aux ACM, les mercredis et durant les vacances scolaires pourront sortir avec une autorisation parentale, pour participer aux activités municipales telles que l'EMF (Ecole Municipale de Foot) et l'EMT (Ecole Municipale de Tennis). Seules ces sorties vers une activité municipale seront autorisées ainsi que leur retour.

Pour toutes les autres sorties vers une activité associative, la sortie de l'enfant est accordée mais l'enfant ne peut plus revenir après son activité aux ACM.

Cette sortie se fera par une autorisation parentale avec l'heure de départ, l'activité et le nom des personnes autorisées à récupérer l'enfant.

Trousseau

Les ACM sont des lieux où votre enfant va bouger, s'amuser, se salir, faire des activités de tout ordre, il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (imperméable, casquette, crème solaire...).

Certaines activités sont salissantes, il faut éviter les vêtements fragiles.

Beaucoup d'affaires (vêtements, sacs, doudous...) sont oubliés dans les ACM, **il faut donc y inscrire le nom et le prénom de l'enfant.**

5. Hygiène et santé

Santé des enfants

Les enfants ne peuvent être accueillis aux ACM en cas de maladies contagieuses (gastroentérite, grippe, etc...).

Toute maladie contagieuse déclarée chez un enfant ayant fréquenté les ACM, doit être signalée à la Direction dans les plus brefs délais.

En cas de traitement antibiotique, voir avec son médecin pour équilibrer les doses entre deux prises (matin et soir). **Les médicaments ne pourront plus être administrés par l'équipe d'animation.**

Les Responsables des ACM se réservent le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène à la vie en collectivité (traitement des poux par exemple).

En cas de problème de parasites, la famille doit en informer le responsable.

En cas de fièvre les parents ou responsables sont prévenus et s'engagent à venir récupérer l'enfant dans l'heure qui suit, et / ou le plus tôt possible.

Pour tout incident significatif, les équipes d'animation sont diplômées du Brevet de Secourisme 1^{er} niveau (PSC1) et du Brevet de Sauveteur Secouriste du Travail (SST).

Les consignes sont :

1-appel du 15 pour avis médical et marche à suivre

2-si jugé nécessaire par la régulation du 15, les pompiers et/ou le SAMU sont dépêchés pour transfert vers l'hôpital. Les parents sont alors avisés au plus vite.

3-si non prioritaire, les parents seront contactés pour prendre en charge leur enfant et consulter leur généraliste ou spécialiste. S'ils ne sont pas joignables ou ne se rendent pas disponibles, l'évacuation sera demandée et pourra être faite par une ambulance privée à la charge des parents.

Les PAI

Les enfants souffrant d'allergie ou d'intolérance alimentaire peuvent aller aux ACM dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Les PAI doivent être demandés aux directeurs d'école, ils sont ensuite validés par le médecin (généraliste/allergologue), le médecin scolaire (ou le médecin PMI), la famille puis Mr le Maire.

A partir du moment où le PAI est signé par les divers institutions, nous pourrons donner les traitements.

La copie des PAI, ainsi que les traitements doivent impérativement être fournis aux ACM et les restaurants municipaux, (**sur chaque structure fréquentée par l'enfant**).

Les médicaments seront rangés dans l'infirmerie, fermée à clé.

6. Alimentation

Pendant les vacances scolaires et les mercredis, les repas seront pris au restaurant municipal de l'école La Fontaine.

Lors de sorties un pique-nique est fourni par le service de la restauration municipale.

Les goûters sont à fournir par les parents ou représentants légaux.

Il est indispensable de les adapter selon les saisons (chocolat, jambon... à éviter en périodes chaudes, ou prévoir un sac isotherme).

6. Badge d'écolier

Un badge sera remis gratuitement aux enfants scolarisés sur la Ville où fréquentant les ACM.

Chaque enfant devra obligatoirement se munir de son badge pour pointer sa présence à l'accueil du matin et du soir. Les mercredis et vacances scolaires, chaque enfant badgera en entrant mais aussi en quittant les ACM.

En cas de perte, le badge sera facturé aux familles (à titre d'information 7€ le badge).

8. Relations avec les familles

A chaque rentrée scolaire un exemplaire du règlement sera remis aux familles. Il est consultable sur le site de la ville.

Dès l'inscription, les parents ou représentants légaux s'engagent à respecter le présent règlement.

Pensez à remettre aux ACM l'approbation du règlement intérieur signé.

Tous les cas pour raison médicale, non prévus dans le présent règlement seront examinés à la requête des familles, par les directeurs et leurs adjoints.



Richard Trinquier
Maire de Wissous

Annexe

Attestation à remplir et à remettre aux ACM

Approbation du règlement intérieur des ACM de Wissous

Je
soussigné.....
Responsable de l'enfant.....
Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des ACM et m'engage à le
respecter.

Fait à..... le

Signature des représentants légaux de l'enfant

Signature de l'enfant